

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA**  
**"TIERRA DE LA CULTURA SECHIN Y EL BALNEARIO TORTUGAS"**  
**REGIÓN ANCASH - PERÚ**

**PALACIO MUNICIPAL - PLAZA DE ARMAS S/N - TELEFAX (043) 412063**

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**  
**INFORME DE AUDITORÍA N° 001-2016-**  
**2-0335**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA**

**CASMA-CASMA-ANCASH**

**"AUDITORIA CUMPLIMIENTO MPC, AL PROCESO DE  
SELECC. Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL OBRA:  
"ADQUISIC. DE GEOMEMBRANA HDPE OBRA:  
INSTALC. LINEA EMISORA REUBIC. DE PLANTA  
TRATAMIENTO AGUAS SERVIDAS CIUDAD CASMA"**  
**PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**TOMO 01**

**ANCASH - PERÚ**

**2016**

**"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"**  
**"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"**



0 7 1 6



0 0 1 2 0 1 6 2 0 3 3 5 0 0



## **INFORME N° 001-2016-2-0335-AC**

**“ADQUISICIÓN DE GEOMEMBRANA HDPE PARA LA OBRA: INSTALACIÓN DE LA LÍNEA EMISORA REUBICACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA CIUDAD DE CASMA - PROVINCIA DE CASMA - ANCASH”**

**PERIODO 1 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

### **ÍNDICE**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>n° Pág.</b>
<b>I. ANTECEDENTES</b>	
1. Origen	1
2. Objetivos	1
3. Materia examinada y alcance	1
4. Antecedentes y base legal de la entidad	2
5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	8
6. Aspectos relevantes de la auditoría	8
<b>II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	11
<b>III. OBSERVACIÓN(ES)</b>	22
<b>IV. CONCLUSIONES</b>	23
<b>V. RECOMENDACIONES</b>	24
<b>VI. APÉNDICES</b>	26



## INFORME N° 001-2016-2-0335-AC

### "ADQUISICIÓN DE GEOMEMBRANA HDPE PARA LA OBRA: INSTALACIÓN DE LA LÍNEA EMISORA REUBICACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA CIUDAD DE CASMA - PROVINCIA DE CASMA - ANCASH"

#### I. ANTECEDENTES:

##### 1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento practicada a la Provincial de Casma, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2016 del Órgano de Control Institucional, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.º 150-2016-CG, de 14 de mayo de 2016, registrado en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el código n.º 2-0335-2016-001. La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría al Titular de la Entidad con oficio n.º 020-2016-OCI-MPC, de 1 de junio de 2016.

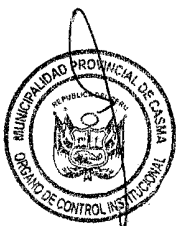
##### 2. OBJETIVOS

###### 2.1. Objetivo General

Determinar si el proceso de selección y ejecución contractual a la "Adquisición de Geomembrana HDPE para la obra: Instalación de la línea emisora reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la ciudad de Casma – Provincia de Casma – Ancash", se realizó de acuerdo a la normativa vigente.

###### 2.2. Objetivos Específicos

- Determinar si el proceso de selección de licitación pública "Adquisición de la Geomembrana HDPE para la Obra: Instalación de la línea emisora reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la Ciudad de Casma- Provincia de Casma- Ancash", se efectuó conforme a la normativa aplicable.
- Determinar si la ejecución contractual a la "Adquisición de la Geomembrana HDPE para la Obra: Instalación de la línea emisora reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la Ciudad de Casma- Provincia de Casma- Ancash", se efectuó conforme a la normativa aplicable.



##### 3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada en la presente auditoría de cumplimiento corresponde al proceso técnico de adquisición de bienes comprendido dentro del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.º 273-2014-CG, Directiva n.º 007-2014-CG/GCSII, denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados mediante Resolución de Contraloría n.º 473-2014-CG.



Comprende la revisión y análisis de la documentación relativa al proceso de selección y ejecución contractual a la Adquisición de la Geomembrana HDPE para la Obra: Instalación la línea emisora reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la Ciudad de Casma – Provincia de Casma - Ancash, ejecutado durante el período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, que obra en los archivos de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, ubicada en la Municipalidad Provincial de Casma, Distrito y Provincia de Casma, Región Ancash.

Durante el desarrollo de la auditoría se han presentado limitaciones que haya afectado el normal desarrollo de la auditoría, la obra Instalación la línea emisora reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la Ciudad de Casma – Provincia de Casma - Ancash, se encuentra inconclusa la obra y limita al OCI de la Municipalidad Provincial de Casma, determinar el perjuicio económico sobre los gastos ocasionado por la Entidad sobre la instalación de la geomembrana.

El OCI de la Municipalidad Provincial de Casma no obtuvo un informe técnico valorizado sobre el desmedro, solicitó a EPS Sedachimbote S.A. el 1 de agosto 2016 efectuar una inspección ocular para conocer el estado situacional de la Geomembrana instalada y asimismo si dicho material es útil o inservible, el Ing. Alejandro Huaccha Quiroz - Jefe de Ingeniería de la EPS SEDACHIMBOTE SA, mediante informe INGE n.º 293-2016 del 12 de agosto 2016 precisa *"No es posible opinar respecto al estado de la Geomembrana ya que esta se encuentra instalada hace aproximadamente 18 a 20 meses y con la finalidad de verificar si conserva sus características técnicas de calidad, será necesaria que realicen un control de calidad en un laboratorio que realice estas pruebas"*, situación que no pudo efectuar porque se vencía el plazo de presentación del informe.

#### 4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

##### 4.1. Antecedentes

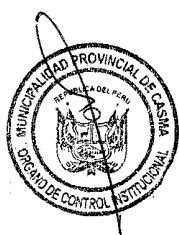
##### Norma de Creación

Mediante Decreto Ley n.º 11326 de 14 de abril de 1950 con el nombre de Huarney, posteriormente el 25 de julio de 1955 mediante Ley n.º 12382 cambia de nombre por Municipalidad Provincial de Casma, encontrándose geográficamente dentro de los límites de la Región Ancash; constituyéndose en organismo de gobierno local que emana de la voluntad popular, con personería jurídica de Derecho Público, gozando de autónoma política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

En la actualidad la Alcaldía está a cargo del Sr. Jhosept Amado Pérez Mimbela, quien fue elegido para el periodo del año 2015 al 2018.

##### Naturaleza y Finalidad de la Entidad

La Entidad es un organismo del sector de gobiernos locales, tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, le son aplicables las leyes y demás disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú de 1993, regulan las actividades y funcionamiento del sector público nacional.





Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley n.° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; que tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar un conjunto de acciones con el objeto de proporcionar una adecuada prestación de los servicios públicos locales, así como propender al desarrollo integral y armónico de su jurisdicción.

### **Funciones**

De acuerdo con el artículo 73° de la Ley n.° 27972 Ley de Orgánica de Municipalidades, la Entidad, en su condición de Municipalidad Provincial, asume las competencias y ejerce las funciones señaladas en el capítulo II del presente título teniendo como principales funciones las siguientes:

- a) Asegurar la representación del vecindario y promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales.
- b) Fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral sostenible y armónico de su inscripción.
- c) Perfeccionar el funcionamiento de la organización y promover la utilización racional de los recursos municipales.
- d) Saneamiento salubridad y salud.
- e) Tránsito, educación, cultura, deportes y recreación.
- f) Abastecimiento y comercialización de productos y servicios.
- g) Programas sociales, defensa y promoción de derechos.
- h) Seguridad ciudadana.
- i) Promoción del desarrollo económico local.

### **Síntesis del alcance del Plan de Desarrollo Concertado: Misión, Visión y Objetivos Estratégicos.**

**Misión:** “La Municipalidad Provincial de Casma, promueve la participación e integración de los segmentos poblacionales en la búsqueda de su desarrollo integral, guiando a su fortalecimiento pleno de la Democracia y sus derechos ciudadanos”.

**Visión:** “Ser la mejor Municipalidad Peruana, líder y modelo para todos los jóvenes, siendo una Unidad Orgánica promotora, participativa y moderna, que articule la juventud organizada y no organizada, con las Instituciones Públicas y la Sociedad Civil; de tal forma que fomente la participación de la juventud en el desarrollo social, económico, cultural, deportivo y político de la Provincia.

### **Objetivos Estratégicos:**

El Plan de Desarrollo Concertado 2010-2021 aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 256-2010-MPC de 22 de diciembre de 2014, precisa como ejes de los objetivos estratégicos de “La Entidad” los siguientes:

#### **Eje 1. Gobernanza.**

- Fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil.
- Organizaciones especializadas de la sociedad civil con capacidad de propuesta, concertación y vigilancia.
- Modernización municipal.
- Concertación de políticas públicas y privadas de desarrollo provincial.
- Fortalecimiento de los espacios de vigilancia de los compromisos por el desarrollo.





- Seguridad ciudadana.
- Planificación urbana y rural.

**Eje 2. Agricultura con valor agregado.**

- Fortalecimiento de las capacidades organizativas y técnicas de las organizaciones productivas.
- Infraestructura productiva agraria.
- Tecnificación de las cadenas de valor agraria.
- Competitividad de la actividad agraria.

**Eje 3. Educación de calidad.**

- Concertación de los resultados educativos a lograr.
- Infraestructura educativa.
- Metodologías educativas.
- Estimulo y vigilancia de los logros educativos.

**Eje 4. Gestión territorial.**

- Ordenamiento territorial.
- Fortalecimiento de las organizaciones territoriales.
- Infraestructura económica y productiva.
- Vigilancia de la gestión territorial.

**Eje 5. Turismo diverso.**

- Planificación de la actividad turística.
- Puesta en valor de los recursos turísticos.
- Competitividad turística provincial.

**Eje 6. Salud.**

- Planificación de la salud.
- Nutrición para la educación.
- Erradicación de enfermedades endémicas.
- Salud preventiva.

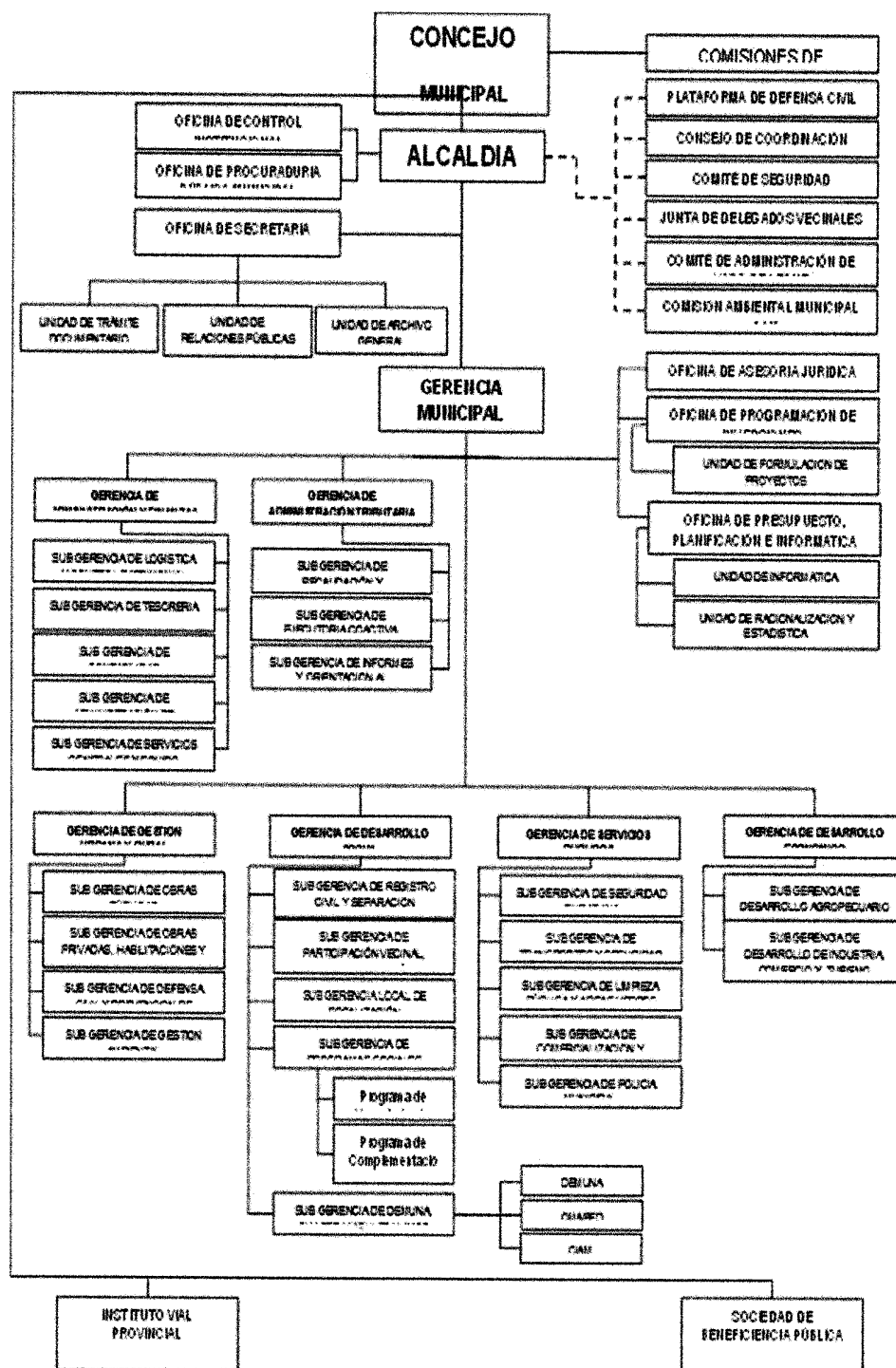
**Estructura Orgánica:**

La estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Casma, según el Reglamento de Organización y Funciones, se muestra en el gráfico siguiente.





Grafico n.º 1



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 016-2014-MPC, 21.10.2014

**Presupuesto Institucional del período auditado**

De acuerdo a la información presupuestaria reportada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la entidad ha ejecutado durante el periodo 2014 los siguientes ingresos y egresos:

**Cuadro n.° 1**  
**Presupuesto Institucional**  
**(Período 2014)**

Rubro	PIM S/	2014	
		Recaudado / Ejecutado	
		Devengado S/	Avance %
<b>Ingresos</b>			
Recursos Ordinarios	5 425 742,00	4 216 910,00	77.72
FONCOMUN	6 036 925,00	5 410 522,64	85.42
Impuestos Municipales	1 602 351,00	1 378 389,00	83.38
Rec. Directamente Recaudados	5 570 858,00	3 139 759.51	53.84
Donaciones y transferencias	215 802,00	215 802,00	42.80
Canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones	16 781 578,00	10 398 059.36	60.54
<b>Total Ingresos</b>	<b>35 633 256,00</b>	<b>24 759 442,51</b>	
<b>Gastos</b>			
Personal y obligaciones sociales	4 101 336,00	3 840 255 58	93.09
Pensiones y otras prestaciones sociales	735 857,00	629 193,34	85.50
Bienes y servicios	15 818 199,00	10 601 515,88	67.02
Donaciones y transferencias	831 873,00	583 339,54	70.12
Otros gastos	67 000,00	27 872,41	41.60
Adquisición de activos no financieros	14 078 991,00	8 277 502,26	58.79
<b>Total Gastos</b>	<b>35 633 256,00</b>	<b>23 956 679,01</b>	<b>65.54</b>

**Fuente:** Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**Elaborado por:** Comisión de auditoría







#### 4.2. Base Legal

La normativa principal que la Entidad debe cumplir en el desarrollo de sus actividades y operaciones, así como las relacionadas con el objetivo de la auditoría, son las siguientes:

##### Normas Generales:

- Constitución Política del Perú de 1993, vigente desde el 01 de enero de 1994.
- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley n.º 27972, de 27 de mayo de 2003.
- Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n.º 27444, vigente desde el 11 de octubre de 2001, y sus modificatorias.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley n.º 27815, vigente desde el 14 de agosto de 2002.
- Ley Marco del Empleo Público – Ley n.º 28175, vigente desde el 01 de enero de 2015.

##### Normas de Creación y Funcionamiento:

- Norma que divide la provincia de Santa del Departamento de Ancash en la Provincia del Santa, cuya capital será la ciudad de Chimbote y Provincia de Huarmey, cuya capital será la ciudad de Casma – Decreto Ley n.º 11326 de 14 de abril de 1950.
- Denominando de Provincia de Casma a la Provincia de Huarmey, creada por Decreto Ley n.º 11326 – Ley n.º 12382 de 25 de julio de 1995.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Casma, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 016-2014-MPS, de 21 de octubre de 2014.
- Manual de Organización Funciones de la Municipalidad Provincial de Casma, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 025-2014-MPC, de 18 de noviembre de 2014.

##### Normas Presupuestales:

- Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo n.º 304-2012-EF, publicado el 29 de diciembre de 2012.
- Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2014 – Ley n.º 30114, vigente del 1 de enero de 2014.

##### Normas sobre Contrataciones:

- Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Legislativo n.º 1017, publicado el 4 de junio de 2008, y sus normas modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo n.º 184-2008-EF, publicado el 1 de enero de 2009, y sus normas modificatorias.

##### Normas de Personal:

- Ley de Bases de la carrera administrativa – Decreto Legislativo n.º 276 de 6 de marzo de 1984.
- Reglamento de la Ley de Bases de la carrera Administrativa – Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, de 15 de enero de 1990.
- Ley Marco del Empleo Público – Ley n.º 28175 de 19 de febrero de 2004.





**Normas de Control:**

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República – Ley n.° 27785, publicado el 23 de julio 2002.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado – Ley n.° 28716, publicado el 18 de abril de 2006.
- Normas de Control Interno – Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicado el 3 de noviembre de 2006.
- Normas Generales de Control Gubernamental – Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, publicado el 13 de mayo de 2014.
- Aprueba la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII, denominada Auditoría de Cumplimiento y el Manual de Auditoría de Cumplimiento – Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, publicado el 24 de octubre de 2014.

**5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO**

Durante el desarrollo de la auditoría no se comunicaron desviaciones de cumplimiento al no identificarse hechos observables.

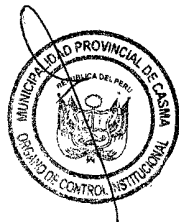
**6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORIA**

**6.1. EJECUCION CONTRACTUAL EN EL EXTREMO DE LA INSTALACIÓN DE LA GEOMEMBRANA 1.5MM HDPE SE ENCUENTRA PARALIZADA POR CAUSA INHERENTE A LA ENTIDAD.**

De la inspección física efectuada a las lagunas de oxidación para la obra de reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la ciudad de Casma de 09 de agosto de 2016, se ha evidenciado que la ejecución contractual por la adquisición de la Geomembrana 1.5mm HDPE se encuentra paralizada en el extremo de su instalación, por causa inherente a la Entidad.

Según la cláusula quinta del contrato n.° 015-2014-MPC (**Apéndice n.° 1**) suscrito entre la Entidad y la empresa **CIDELSA** el plazo de ejecución se pactó en 30 días calendarios que comprende el suministro del material con un plazo de 10 días calendarios de recepción de la orden de compra y de 20 días calendarios por la instalación del producto de firmada el acta de entrega del terreno.

El representante legal de la empresa **CIDELSA**, antes de dar inicio a la instalación de la Geomembrana hace algunas observaciones acerca de los terrenos, a través de la carta n.° 110-2014-CC (**Apéndice n.° 2**), de 15 de octubre de 2014, indicando lo siguiente:



*"No hay oficinas u otros almacenes, garitas, etc. En alrededores del proyecto, no hay seguridad. Por lo que sugiere la contratación de vigilancia para custodiar los bienes a suministrarse. La apertura y llena de zanjas de anclaje es responsabilidad de la Entidad; estas deben estar habilitadas antes del inicio de la instalación. En ese sentido, solicitamos a la entidad tener en cuenta las observaciones y sugerencias descritas, con la finalidad de iniciar nuestro proceso de instalación sin mayores inconvenientes. Así mismo confirmar la fecha de entrega de terreno indicando la cantidad de pozas a impermeabilizar."*



Mediante informe de Recepción de Material de 17 de octubre de 2014 (**Apéndice n.° 3**, el Administrador de Obra señor Augusto Carmen Castillo comunica al residente de obra el Ing. William Jhoshvel García Santander y al Jefe de Supervisor de la Obra Ing. Luis Ancajima Timana que el material Geomembrana 1.5 MM HDPE de alta calidad fue recepcionado los días 16 y 17 de octubre de 2014 en un total de 88,218m<sup>2</sup>, cumpliendo con las características contenidas en el contrato n.° 015-2014-MPC.

El Ing. William Jhoshvel García Santander Residente de Obra remite la carta n.° 50-2014/WJGS/RO de 24 de noviembre de 2014 (**Apéndice n.° 4**), solicitando EPS SEDACHIMBOTE SA emita recomendaciones para Instalación de Geomembrana, en la misma fecha pone en conocimiento mediante carta n.° 49-2014/WJGS/RO (**Apéndice n.° 5**), al Ing. Larry Lezama Angulo, Gerente de Gestión Urbana y Rural, la solicitud de las recomendaciones cursadas a **SEDACHIMBOTE SA**, bajo los términos siguientes:

- Tratándose de la I etapa de la obra en referencia en la que se culminara con la instalación de la Geomembrana en la laguna de oxidación, dichas lagunas de oxidación no entraran en funcionamiento debido a que para ello es necesario culminar con la II etapa del proyecto integral.
- Es por ello que solicitamos recomendaciones sobre la instalación teniendo en cuenta que al estar expuesto al sol, viento y sin vigilancia en todo el periodo hasta que inicie y se culmine la II Etapa del proyecto y entre en funcionamiento.
- Así mismo comunico que dentro de 7 días procederemos a la instalación de la Geomembrana si no hubiera alguna respuesta de lo solicitado.

Mediante Carta Técnica n.° 248-2014 de 10 de diciembre de 2014 (**Apéndice n.° 6**), el Ing. Juan Bustamante Encinas en calidad de Gerente Técnico de **SEDACHIMBOTE SA** remitió a la Gerencia de Gestión Urbana y Rural - Ing. Larry Omar Lezama Angulo Gerente de Gestión Urbana y Rural de la MPC precisando lo siguiente: "El Ing. Juan Saavedra Calle, visito la obra, el mismo manifiesta que está en ejecución de 04 lagunas proyectada, 01 de las cuales en condiciones para ser instalada la Geomembrana. Sin embargo teniendo en cuenta que estas lagunas entraran en funcionamiento luego que se concluya la II etapa consistentemente en la disposición final de las aguas servidas. Se concluye que la Geomembrana no debe ser instalada por la siguiente razón:

1. Quedará expuesta a la intemperie y a la presencia del sol con riesgo de cristalización y deterioro.
2. Dado que en ese lugar descampado, es importante tener en cuenta una cortina natural o artificial, a fin de evitar que por acción de los vientos estas lagunas sean cubiertas con arena, hecho que causaría su destrucción. Porque al rellenarse de arena para su limpieza, será necesario maquinaria pesada y de estar instalada la Geomembrana esta será deteriorada.
3. Bajo estas consideraciones se debe evaluar y tomar la mejor opción, caso contrario estas lagunas van a ser deterioradas por acción del viento y sol.





El gerente general de CIDELSA Sr. Alfredo A. Huldish Zúñiga, mediante Carta n° 127-2014-CC, de 11 de diciembre de 2014 (**Apéndice n.° 7**), comunica que habiendo suministrado la totalidad de los bienes (Geomembrana) dentro del plazo establecido, señala que aún no cuentan con el terreno habilitado para dar inicio a los trabajos de instalación (...).

A pesar de las advertencias presentadas por **EPS SEDACHIMBOTE S.A.** se suscribió el acta de entrega parcial del terreno el 19 de diciembre de 2014, (**Apéndice n.° 8**) entre el Ing. Luis Ancajima Timana supervisor de la obra y el Jefe del Proyecto Ing. Francis Armas Cordero en representación de la empresa comercial Delta S.A. CIDELSA, con la finalidad de dar inicio a trabajos para la Instalación de la Geomembrana HDPE 1.50 mm, posteriormente al recorrido de las áreas ubicada entre las progresivas KM 0+00 hasta el KM 11+280, el cual precisa **"no tener ninguna dificultad de dar inicio a la Instalación de la Geomembrana de 01 laguna primaria + 01 laguna secundaria de la obra así mismo se advierte que a la fecha no se ha entregado 02 lagunas pendientes (laguna primaria n° 2 y laguna secundaria n.°2) debido a que existen trabajos pendientes a la fecha que imposibilitan la instalación de la Geomembrana de HDPE 1.5 mm (...)"**

La contratista efectuó la instalación de la Geomembrana 01 laguna primaria + 02 laguna secundaria como consta en el acta de entrega y conformidad parcial de la obra suscrita el 27 de diciembre del 2014 (**Apéndice n.° 9**), entre Ing. Luis Ancajima Timana supervisor de la obra y el jefe del proyecto Ing. Francis Armas Cordero se procedió a instalar la Geomembrana.

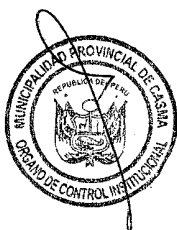
En la documentación que sustenta la etapa de ejecución contractual se advierte que la entidad a la fecha ha efectuado un desembolso de S/ 1 280 396.05 por la adquisición de Geomembrana HDPE, tal y conforme se ha establecido en la cláusula cuarta del contrato, según se detalla en el siguiente orden:

- El 20% en atención a la orden de compra n.° 647 girada a la firma del contrato, efectivizado mediante comprobante de pago n.° 5755 (**Apéndice n.° 10**) de fecha 15 de octubre de 2014 por S/ 426 798,68, y
- El 40% en atención a la orden de compra n.° 647-A por la entrega del material, efectivizados mediante comprobante de pago n.° 6023 (**Apéndice n.° 11**) de fecha 29 de octubre de 2014 por S/ 853 597,37;

Quedando pendiente el 40% correspondiente a la instalación de todos los materiales con las conformidades correspondientes.

Respecto al otorgamiento de garantías por fiel cumplimiento, la empresa contratista viene cumpliendo con la renovación de cartas fianzas de acuerdo a la cláusula séptima del contrato siendo la última del 18 de mayo de 2016 la empresa aseguradora **LA POSITIVA SEGURO** según Carta Fianza n.° 5947240-05 (**Apéndice n.° 12**) con vigencia del 04 de junio de 2016 al 01 de setiembre de 2016.

En atención a la solicitud de la comisión auditora cursada a **EPS SEDACHIMBOTE SA** mediante oficio n.° 057-2016-MPC/OCI (**Apéndice n.° 13**) de 1 de agosto de 2016 para efectuar una inspección ocular para conocer el estado situacional de la Geomembrana instalada y así mismo conocer si dicho material es útil o inservible para el reinicio de la obra futuro, el Ing. Alejandro Huaccha Quiroz - Jefe de Ingeniería de la **EPS SEDACHIMBOTE SA** mediante Informe INGE n.° 293-2016 de 12 de agosto de 2016 (**Apéndice n.° 14**) indicó lo siguiente:





- "Se puede observar que se han construido 4 lagunas, 2 de ellas se encuentran revestidas con Geomembrana y las 2 restantes están en proceso de construcción.
- No es posible opinar respecto al estado de la Geomembrana ya que esta se encuentra instalada hace aproximadamente 18 a 20 meses y con la finalidad de verificar si conserva sus características técnicas de la calidad, será necesaria que realicen un control de calidad en un laboratorio que realice estas pruebas".  
(Apéndice n.º 26)

Consecuentemente, se ha evidenciado que la empresa contratista **CIDELSA** viene cumpliendo con sus obligaciones contractuales en la entrega del material y la renovación de sus cartas fianzas. Sin embargo se encuentra imposibilitada de continuar con la instalación total de la Geomembrana por cuanto la entidad a la fecha no habilita los terrenos para dicho fin.

Que así mismo se ha evidenciado que la Geomembrana se encuentra expuesta al sol y a la arena, situación que puede ocasionar un pronto deterioro de dicho material y un perjuicio económico a la Entidad, el mismo que por recomendación de **SEDACHIMBOTE SA** deberá someterse a un análisis de laboratorio para establecer el estado situacional de la Geomembrana.

Finalmente; dado el limitado alcance del presente servicio de control, se requiere en el futuro la programación de una nueva auditoría de cumplimiento que comprenda la revisión total de la obra de instalación de la línea emisora reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la Ciudad de Casma – Provincia de Casma - Ancash, a efecto de determinar las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y penales, así como el perjuicio actual que está causando el retraso de la ejecución de este importante proyecto.

## II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO:

En la ejecución de la auditoría de cumplimiento al proceso de selección y ejecución contractual de la adquisición de Geomembrana HDPE para la obra: Instalación de la línea emisora reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la ciudad de Casma- Provincia de Casma-Ancash, se procedió a evaluar la Estructura del Control Interno en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Entidad, con el objeto de determinar las debilidades de control y la disposición de acciones correctivas para fortalecer el Control Interno del área examinada.

La comprensión y evaluación de la estructura de Control Interno, tiene por objeto conocer el diseño y la efectividad de los controles internos establecidos por la entidad, sus niveles de cumplimiento y validar en su caso las aseveraciones de la gerencia; lo cual permite formarse una fundamentada opinión sobre la solidez de los mismos, determinando el riesgo de control existente, así como identificar áreas críticas.

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, ya que éstas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos del examen realizado, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad.





Las deficiencias determinadas como producto de la evaluación de los controles internos de la materia examinada, son las siguientes:

**1. LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL NO CUENTA CON MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO), SITUACION QUE GENERA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCEDIMIENTO Y QUEJAS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN.**

De la aplicación del cuestionario y de la Evaluación a la Estructura del Control Interno de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, se ha podido determinar que la referida Sub Gerencia no cuenta con un Manual de Procedimientos (MAPRO), debidamente aprobado.

El MAPRO, constituye un documento básico de gestión interna que uniforma, reduce, simplifica y unifica la información relativa al trámite de la petición formulada por los administrados y los servidores de la Institución. Al ser documento de gestión asume el carácter de guía el cual especifica las actividades a efectuarse tanto en compras directas como las adquisiciones de bienes o prestaciones de servicios realizadas mediante proceso de selección; es decir, describe las actividades que comprende desde la etapa de inicio que se efectúa la necesidad hasta la ejecución contractual.

Para su formulación se requiere de la participación directa de Gerentes, Sub Gerentes y personal técnico involucrado en los procedimientos administrativos del área de su competencia y deben ser conscientes que las actividades reguladas en el MAPRO para la realización de sus procedimientos no son de carácter indefinido sino de carácter temporal; por cuanto los cambios tecnológicos y la legislación variante obliga a rediseñarlo en sus etapas, actividades, tiempo y competencias resolutivas.

La debilidad de control a que se hace referencia se ve contemplada en la siguiente normativa:

✓ **Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos – Directiva n.º 002-77-INAP/DNR**

**7. Normas del proceso de Formulación e Implantación.**

- 7.1 Las Oficinas de Racionalización o quienes hagan sus veces tienen la responsabilidad básica en el levantamiento del inventario de procedimientos, su priorización y conducción del proceso de formulación de los Manuales.
- 7.2 En el proceso de formulación de los Manuales de Procedimientos se realizarán acciones orientadas a interesar, motivar y capacitar al personal que interviene directamente, a fin de obtener buenos resultados.
- 7.3 La elaboración propiamente dicha de los Manuales corresponde a las Oficinas responsables de la ejecución del proceso al cual se refiere el procedimiento, contando para ello con la asesoría de la Oficina de Racionalización.
- 7.4 La aprobación de Manuales corresponderá a las siguientes autoridades:
- 7.5 Director Superior o autoridad de nivel equivalente, cuando los procedimientos fluyan por dos o más dependencias administrativas que tienen nivel de Dirección General o equivalente.





7.6 La aprobación estará supeditada al pronunciamiento técnico favorable de la Oficina de Racionalización o quien haga sus veces, en los casos que ésta no haya intervenido directamente en la elaboración de los Manuales de Procedimientos.

✓ **Normas de Control Interno – Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.**

### **1.3 Administración Estratégica:**

Los productos de las actividades de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación deben estar formalizados en documentos debidamente aprobados y autorizados, con arreglo a la normativa vigente respectiva. El titular o funcionario designado debe difundir estos documentos tanto dentro de la entidad como a la ciudadanía.

La carencia de un MAPRO ocasiona que tanto el personal nuevo como el administrado desconozcan cual es el trámite y el tiempo en que deben resolverse los diversos procedimientos que se desarrollan en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial. Así mismo, por el incumplimiento de los plazos de los actos administrativos, ser pasibles de denuncias y quejas por defecto de tramitación contra funcionarios y servidores de la entidad.

El hecho advertido se debe a la inobservancia de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, para elaborar su Manual de Procedimientos (MAPRO), relacionado a los procedimientos inherentes a dicha gerencia.

## **2. LA ENTIDAD CARECE DE DIRECTIVA INTERNA QUE PERMITA EJERCER EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, SITUACION QUE GENERA EL RIESGO DE PERDIDA DE DICHOS BIENES POR EXTRAVIO O APROPIACIÓN.**

Se ha advertido que la Entidad a la fecha carece de una Directiva Interna que regule el registro y control de los bienes muebles y equipos que son asignados a los funcionarios y servidores de la entidad, tales como escritorios, equipos de cómputo, celulares y otros.

Se ha comprobado que los bienes muebles de la Entidad adquiridos hasta la actualidad, no cuentan con un código de registro patrimonial, así como tampoco se encuentran registrados en el módulo de muebles del SINABIP. Los bienes muebles asignados o adquiridos por la Entidad son entregados a los funcionarios y servidores sin contar con una ficha de registro de asignación, donde mínimamente describa las características técnicas del bien, estado situacional, documentos fuentes, valores, cuentas contables y referencias relativas al ingreso de los bienes, etc., el cual permita el control de la existencia del bien asignado, la asignación en uso de bienes al personal y el uso adecuado de los bienes patrimoniales. Tampoco se ha regulado internamente los procedimientos para la devolución de los bienes asignados a funcionarios o servidores, o en su defecto la recuperación de su justiprecio, al cesar en sus cargos.

La debilidad de control a que se hace referencia se ve contemplada en la siguiente normativa:





- ✓ Directiva n.º 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" – Resolución n.º 046-2015-SBN, vigente desde el 9 de julio de 2005

#### **5.7 Uso adecuado de los Bienes al Personal**

"La asignación en uso consiste en la entrega de bienes a los servidores civiles de la entidad para el desempeño de sus labores. La UCP, previa comunicación de la oficina o dependencia, asignará los bienes al servidor quien suscribe por duplicado la ficha de asignación en uso de bienes conforme al formato contenido en el anexo n.º 04, la misma que contendrá el código patrimonial, la denominación y el detalle técnico del bien asignado".

#### **5.8 Uso adecuado de los Bienes Patrimoniales**

"Es deber de todo servidor civil, proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen dichos bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente (...)".

#### **6.7.1 Catalogación**

##### **6.7.1.4 Codificación:**

"Los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario de las entidades tendrán un código único y permanente que los diferencie de cualquier otro bien (...)".

"(...) El código patrimonial asignado a cada bien mueble es único y permanente. Este código se genera cuando es dado de alta y se excluye del bien cuando es dado de baja."

"La identificación es el símbolo material mediante el cual se consigna en un bien mueble en forma obligatoria: el nombre o siglas de la entidad y los 12 dígitos del código patrimonial.

"Adicionalmente, se pueden incluir otras características relevantes para identificar al bien mueble como: nombres, cuenta contable, código interno, etc., según sea conveniente, ya sea en la misma etiqueta o en otra.

La Unidad de Control Patrimonial es la responsable de mantener debidamente identificados los bienes. En caso que sea símbolo material sufra algún daño o deterioro, el servidor civil que tiene asignado el bien, comunicara el hecho inmediatamente a la UCP para su reemplazo o generar un nuevo símbolo material identificado".

#### **6.7.2 Registro en el Módulo Muebles del SINABIP**

##### **6.7.2.1 Definición**

El registro de los bienes estatales consiste en las acciones de carácter técnico que debe realizar la UCP en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad, con el fin de registrar adecuada y oportunamente los bienes adquiridos por la entidad.

El registro se realizará en forma cronológica, anotándose la denominación, detalles técnicos, características, documentos fuentes, valores, cuentas contables y referencias relativas al ingreso de bienes.







La UCP, con copia de la Orden de compra, NEA, PECOSA, u otro documento, deberá verificar la integridad del bien, registrarlo y asignarle el correspondiente código patrimonial y usuario responsable a quien se le asignará en uso.

El registro de bienes estará acorde con el CNBME y el Modulo Muebles del SINABIP.

- ✓ **Normas de Control Interno – Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.**

### 3.7. Rendición de cuentas

“La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente”.

“La situación descrita pone en riesgo la recuperación de los bienes asignados a los funcionarios y servidores de la entidad por posibles pérdidas o apropiaciones indebidas al cesar en sus cargos”.

El hecho advertido se debe a que la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, no ha priorizado la implementación de una Directiva Interna y un registro apropiado, que regule el control de los bienes muebles asignados a funcionarios y servidores de la entidad.

### 3. LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA GEOMEMBRANA DESCRITO EN EL EXPEDIENTE DE LA OBRA FUERON INOBSERVADOS TANTO POR EL ÁREA USUARIA Y EN LA FORMULACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS POR PARTE DEL COMITÉ ESPECIAL GENERANDO EL RIESGO QUE EL SUMINISTRO ADQUIRIDO NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.



Se ha comprobado que los términos de referencia establecidos en el expediente técnico de la obra: Instalación de la línea emisora reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la ciudad de Casma - Provincia de Casma- Ancash (en adelante obra) aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 910-2013-MPC (**Apéndice n.º 15**) fueron omitidas por la Gerencia de Gestión Urbana y Rural y la Sub Gerencia de Obras al establecer como forma de pago a suma alzada, el cual describe que se efectuó en 20% a la firma del contrato, 40% a la entrega de todo el material puesto en obra con las conformidades correspondientes, 40% a la instalación y funcionamiento de los materiales, sin la aprobación del supervisor de la obra. Sin embargo este hecho fue inobservado y aprobado el expediente de contratación por la Gerencia Municipal, detallamos a continuación.



**Cuadro n.° 02**  
**Diferencia detectada en la Proposición de la forma de Pago**

Especificaciones técnicas	Expediente técnico	Términos de referencia
Forma de pago	los Trabajos realizados se pagaran por m², este precio y pago constituirá compensación completa por la colocación de Geomembrana, en concepto por la mano de obra, herramientas equipos, instalación y asesoramiento técnico	20% a la firma del contrato 40% a la entrega de todo el material puesto en obra con las conformidades correspondientes, 40% a la instalación y funcionamiento de los materiales; es decir, a la culminación total de todos los trabajos con las conformidades correspondientes, elaborado por el área usuaria y el supervisor de la obra

**Fuente:** Expediente de Contratación del L.P. N.° 01-2014-CE-MPC y Expediente Técnico de la obra  
**Elaborado por:** Comisión Auditora

Así también los integrantes del Comité Especial omitieron algunas propiedades de este suministro establecido en los términos de referencia, sin ser aprobado por el área usuaria como se detalla a continuación:

**Cuadro n.° 03**  
**Diferencias detectadas en las Especificaciones Técnicas propuestas en el Expediente Técnico y las Bases Administrativas de la L.P. N.° 01-2014-CE-MPC**

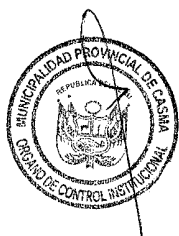


PROPIEDADES	TERMINOS DE REFERENCIA DE LA GEOMEMBRANA HDPE 1.5 MM X M2 EN EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA				ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA GEOMEMBRANA HDPE M2 EN LAS BASES INTEGRADAS			
			FREC UEN CIA	VAL OR MA RV	NO RM A		FRE CUE NCI A	VAL OR MA RV
ESPESOR (PROMEDIO MEDIO)			POR ROLL O	1.5	AST MD 519 9		CAD A ROL LO	1.5
ESPESOR (MINIMO)			POR ROLL O	1.35				



DENSIDAD DE RESINA			POR ROLLO	0.94 1	AST MD 792			0.94
PROPIEDADES TENSILES			9,000 KG					
RESISTENCIA AL AGRIETAMIENTO			POR LOTE	300				
ENVEJECIMIENTO EN HORNO A 85°C STANDARD OIT (90 DIAS)			POR LOTE	55	AST D-389 5			
RESISTENCIA UV (ALTA PRESIÓN OIT)			POR LOTE	50				
ANCHO POR ROLLO						M		8
LARGO POR ROLLO						M		140
AREA DE ROLLO						M²		1,12 0.00

Fuente: Expediente de Contratación del L.P. N.° 01-2014-CE-MPC y Expediente Técnico de la obra  
Elaborado por: Comisión Auditor





La debilidad de control a que se hace referencia se ve contemplada en la siguiente normativa:

- ✓ **Normas de Control Interno – Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.**

### **3.5 Verificaciones y conciliaciones:**

“Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior”.

“Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos”.

### **3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas:**

“Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno”.

“Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que estos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado”.

La situación descrita ha puesto en riesgo que el bien adquirido no cumpla con el objetivo de la adquisición del bien por no tener las propiedades establecidas en el expediente técnico.

Este hecho se ha generado por la falta de un debido control que no permite detectar las inconsistencias entre el requerimiento del área usuaria y la formulación de las bases del proceso de selección.



#### **4. ESTUDIOS DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES SE REALIZAN CON DOCUMENTOS NO FIDEDIGNOS GENERANDO EL RIESGO DETERMINAR VALORES REFERENCIALES QUE NO SE AJUSTEN A LOS PRECIOS REALES DEL MERCADO.**

Se ha advertido que en la adquisición de la Geomembrana, el Jefe de Logística y Control Patrimonial Sr. Grobert Javier Falvi Loli, elaboró el resumen ejecutivo de estudio de posibilidades que ofrece el mercado, para obtener el valor referencial utilizando en las cotizaciones, documentos no fidedignos de las siguientes empresas: Spena Fish Acuicultura S.R.L. y Egeosin S.R.L., no describe las características técnicas del producto ni sus condiciones de la compra del producto, a pesar de ser de ello las cotizaciones son copias simples.



El Jefe de Logística y Control Patrimonial, utilizo como otra fuente estructura de costos por parte de la Entidad indicando que al valor referencial que menciona los términos de referencia de S/ 24.19. Sin embargo, en el expediente técnico de la obra no se encuentra las cotizaciones que haya utilizado para determinar el precio, ni la parte de los presupuestos generales, lista de insumos de equipos y herramientas que indique ese precio.

El Jefe de Logística y Control Patrimonial determina que el valor referencial es de S/ 24.19 por m<sup>2</sup> y por un total de S/. 2 133 993.42 para la adquisición e instalación de Geomembrana, siendo certificado con crédito presupuestario nota n.° 1407 y aprobado por el expediente de contratación por el CPC José Baltazar Jiménez Sánchez Gerente Municipal con el memorándum n.° 138-2014-MPC-GM (**Apéndice n.° 16**) del 11 de julio de 2014. Así mismo los integrantes del comité especial: el Gerente de Gestión Urbana y Rural Ing. Larry Omar Lezama Angulo - Presidente de la Comisión, el Jefe la Unidad de Logística y Control Patrimonial Sr. Grobert Javier Falvi Loli y el Gerente de Servicios Públicos Luis Alberto Portella Ruiz, integrantes de la comisión, omitieron este hecho y suscribieron el Acta de Elaboración de la Bases (**Apéndice n.° 17**) tomando el valor referencial, el cual fue aprobado con memorándum n.° 242-2014-MPC-GM (**Apéndice n.° 18**) el 11 de julio de 2014 por el Gerente Municipal.

Con relación a esta deficiencia de control interno, la normativa establece lo siguiente:

- ✓ **Normas de Control Interno – Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.**

### 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas:

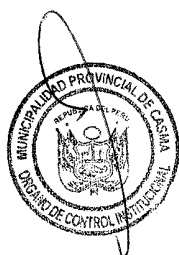
“Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno”.

“Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que estos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado”.

Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en estos con la finalidad de obtener una mayor eficacia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

Este hecho ha generado el riesgo de que el valor referencial determinado no esté de acuerdo al precio real del mercado.

El origen de éste hecho se debió a que la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial realizo estudios de mercado, sin contar fuentes fiables para determinar el valor referencial.





**5. COMITÉ ESPECIAL Y ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES NO EFECTUAN LA FISCALIZACION POSTERIOR PARA VALIDAR LA INFORMACION PRESENTADA POR LOS POSTORES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, OCASIONANDO EL RIESGO QUE EL POSTOR GANADOR INCUMPLA LA EJECUCION CONTRACTUAL.**

De la revisión del Acta de Evaluación Técnica (**Apéndice n.° 19**) referente al proceso de Licitación Pública n.° 001-2014-CE/MPC "Adquisición de Geomembrana HDPE 1.50mm", suscrito el 16 de setiembre de 2014 por el Comité Especial de Contrataciones, y la revisión de la documentación que sustenta propuesta técnica de la empresa postora y calificar de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las bases integradas del proceso, ha advertido que la empresa CIDELSA no ha logrado alcanzar el puntaje mínimo requerido para aprobar la evaluación técnica, identificándose lo siguiente:

**- ITEM C: Personal Propuesto:**

La empresa postora **CIDELSA** presento la traducción de siete (7) certificados técnicos en soldadura expedidos por la Asociación Internacional de Instaladores Geosintéticos IAGI del personal propuesto: Juan Manuel Saavedra Piscoya, David Marcelino Rivas Huisa, Luis Alberto Minchan Chuquilin, Félix Benjamín Hualancho Huertas, Florencio Gerónimo Ruiz Mata, Henry Tomas Villavicencio Najarro y, Ruperto Pérez Catalán, traducidos al español por la traductora colegiada Lic. Josefina Villafan Carrasco con matrícula CTP n. 85. El acta revela que el Comité Especial otorgó 20 puntos por ésta documentación.

Sin embargo, se comprobó que en la documentación presentada no obra la certificación original expedida por la International Association of Geosynthetic Installers (IAGI), la traducción de los certificados no son oficiales, no cumple con las condiciones que dispone el Manual de Procedimientos de la Traducción Certificada respecto a las legalizaciones oficiales, que de acuerdo al artículo 508° del Decreto Supremo n.° 076-2005 RE, Reglamento Consular del Perú, establece que "para que un documento público o privado extendido en el exterior tenga validez en el Perú debe estar legalizado por funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas hayan sido autenticadas por el área correspondiente de legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (...) o en el caso de documentos públicos extranjero contar con la apostilla de la Haya, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Traducción."



**- ITEM E: Cumplimiento de la Prestación:**

La empresa postora CIDELSA presentó una constancia de cumplimiento (**Apéndice n.° 20**) por la prestación satisfactoria en la adquisición de Geomembrana y Geotextil según Orden de Compra n.° 599, Registro SIAF n.° 4634-2011 en el importe de S/. 3'124,425.51, documento suscrito por el Director de Logística y Servicios Generales del Gobierno Regional de Moquegua señor Juan E. Corasi Delgado, de 11 de enero de 2012. El acta revela que el Comité Especial otorgó 40 puntos por ésta documentación.



Que a efecto de corroborar la legalidad del documento la comisión auditora curso el oficio n.° 053-2016-MPC-OCI (**Apéndice n.° 21**) del 18 de julio de 2016 al Jefe del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Moquegua Sr. Alfredo Bellido Zanabria, solicitando información sobre las facultades del Director de Logística y Servicios Generales para otorgar Constancias de Cumplimiento.

El Jefe del OCI del Gobierno Regional de Moquegua nos remite el oficio n.° 70-2016/GRM.MOQ (**Apéndice n.° 22**) del 26 de julio de 2016 del Jefe de la Oficina Regional de Administración, Abog. Alexander M. Bellano Javera quien hace de conocimiento que el Jefe de Logística y Servicios Generales Econ. Ángel Agustín Flores Hala mediante informe n.° 452-2016-GRM/ORALSG (**Apéndice n.° 23**) del 25 de julio de 2016, precisa: ***"no existe documento alguno que aparezca o conste sobre la delegación de funciones y/o autorización antes mencionado."***

Por lo tanto, la Dirección de Logística y Servicios Generales, no está facultada de emitir constancias de cumplimiento en representación de la Entidad de acuerdo a las funciones generales establecidas en el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua (**Apéndice n.° 24**) aprobado con Resolución Ejecutiva Regional n.° 20 de junio de 2003. La Gerencia de Administración y Finanzas es el área quien tiene esa facultad según las normas establecida en el artículo 138° del Reglamento de Contrataciones.

Con relación a esta deficiencia de control interno, la normativa establece lo siguiente:

- ✓ **Normas de Control Interno – Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.**

### **3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas:**

"Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno".

"Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que estos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado".

El comité especial inobservo este hecho otorgando el máximo puntaje en la evaluación técnica y posteriormente el consentimiento de la buena pro, con el riesgo de que el postor incumpla la ejecución contractual.

El origen de éste hecho se debió a que tanto el Órgano Encargado de las Contrataciones y el Comité Especial no han efectuado la fiscalización posterior para validar la documentación presentada por el postor.





**6. FUNCIONARIA MUNICIPAL SUSCRIBIO CONTRATO CON EMPRESA GANADORA DE PROCESO DE SELECCIÓN SIN TENER FACULTADES DELEGADAS OCASIONANDO EL RIESGO DE INVALIDEZ DEL CONTRATO.**

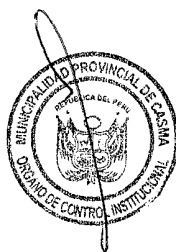
De la revisión del contrato n.° 015-2014-MPC denominado "Contrato para la adquisición de Geomembrana HDPE" (Apéndice n.° 1), se advierte que el documento fue suscrito, en representación de la Entidad por la Gerente Municipal CPC Elizabeth Rosario Ventura Santoyo identificada con DNI n.° 40947965, y en representación de la empresa ganadora de la Licitación Pública n.° 01-2014-CE-MPC, CIDELSA el señor Alfredo Alejandro Huldish Zúñiga identificado con DNI n.° 07225462.

Sin embargo, de la revisión de las funciones del Gerente Municipal contenidas en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 457-2014-MPC (**Apéndice n.° 25**) del 28 de agosto de 2014 no se encuentra regulada la facultad de la citada funcionaria para suscribir contratos en nombre de la entidad, recayendo dicha responsabilidad, única y exclusivamente en el Alcalde. Así mismo, en la documentación revisada no se ha hallado evidencia que el Titular haya otorgado facultades a la Gerente Municipal para celebrar contratos con terceros, en nombre de la Entidad. Finalizado el proceso, ninguna de las partes alegó la invalidez del contrato cumpliendo éste sus efectos jurídicos.

✓ **Normas de Control Interno – Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, vigente desde el 3 de noviembre de 2006.**

**3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas:**

"Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno".



"Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que estos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado".

Esta situación descrita pone en riesgo la legitimidad del contrato por no ser suscrito por el Alcalde o funcionario autorizado.

El origen de éste hecho se debió al desconocimiento de la normativa respecto a la delegación de funciones.

**III. OBSERVACIONES:**

Durante el desarrollo de la auditoría no se identificaron hechos observables.





#### IV. CONCLUSIONES:

Como resultado de la auditoria de cumplimiento practicada a la Municipalidad Provincial de Casma, se formulan las conclusiones siguientes:

1. La ejecución contractual en el extremo de la instalación de la Geomembrana 1.5mm HDPE se encuentra paralizada, por causa inherente a la entidad habiéndose evidenciado que la empresa contratista **CIDELSA** ha venido cumpliendo con sus obligaciones contractuales en la entrega del material y la renovación de sus cartas fianzas. Sin embargo se encuentra imposibilitada de continuar con la instalación total de la Geomembrana por cuanto la entidad a la fecha no se ha habilitado la totalidad de los terrenos para dicho fin.

**(Aspecto relevante de auditoria 6.1)**

2. La Geomembrana actualmente instalada en las lagunas de oxidación se encuentra expuesta al sol y a la arena, situación que puede ocasionar un pronto deterioro de dicho material y un perjuicio económico a la Entidad, si la actual gestión omite efectuar los correctivos inmediatos.

**Aspecto relevante de auditoria 6.1)**

3. La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial no cuenta con MAPRO – Manual de Procedimientos, que garantice el debido procedimiento y la formalidad de la Gestión Institucional. Este hecho generado por la falta de disposición en la implementación de un Manual de Procedimientos (MAPRO), ocasiona el riesgo de que los procedimientos y responsabilidades inherentes a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial y las Sub Gerencias afines, no se encuentren plenamente definidas en este instrumento de gestión, que sirva de base para su inclusión en el TUPA.

**(Deficiencia de control interno n.º 1)**

4. Carencia de una Directiva Interna que permita ejercer el control de los bienes muebles asignados a funcionarios y servidores de la entidad, pone en riesgo la recuperación de los bienes asignados ante posibles pérdidas o apropiaciones indebidas al cesar en sus cargos. Este hecho se genera porque la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, no ha priorizado la implementación de una directiva interna y un registro apropiado, que regule el control de los bienes muebles asignados a funcionarios y servidores de la entidad.

**(Deficiencia de control interno n.º 2)**

5. Las especificaciones técnicas de la Geomembrana descrito en el expediente de la obra fueron inobservados tanto por el área usuaria y en la formulación de las bases administrativas por parte del comité especial. Este hecho generado por la falta de un debido control que no permite detectar las inconsistencias entre el requerimiento del área usuaria y la formulación de las bases del proceso de selección, ha generado el riesgo que el bien adquirido no cumpla con el objetivo de la adquisición del bien por no tener las propiedades establecidas en el expediente técnico.

**(Deficiencia de control interno n.º 3)**





6. Los estudios de posibilidades que ofrece el mercado para determinar los valores referenciales en los procesos de selección se realizó con documentos no fidedignos. Este hecho generado por la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de no realizar los estudios de mercado con cotizaciones fiables, ha generado el riesgo determinando valores referenciales que no se ajusten a los precios reales del mercado.

**(Deficiencia de control interno n.° 4)**

7. El Comité Especial y el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad no efectúan la fiscalización posterior para validar la información presentada por los postores en el proceso de selección. Este hecho generado por la falta de un debido control que permita determinar la fiabilidad de la información presentada en el proceso de selección, genera el riesgo que el postor ganador incumpla la ejecución contractual.

**(Deficiencia de control interno n.° 5)**

8. Funcionaria municipal suscribió contrato por adquisición de Geomembrana con empresa ganadora de proceso de selección sin tener facultades delegadas. Éste hecho generado por el desconocimiento de la normativa respecto a la delegación de funciones, ha puesto en riesgo la legitimidad y validez del contrato al no ser suscrito por el Alcalde o funcionario autorizado.

**(Deficiencia de control interno n.° 6)**

#### V. RECOMENDACIONES:

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Provincial de Casma, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

#### Al Titular de la entidad:



1. Que el Gerente Municipal, disponga que la Gerencia de Gestión Urbana y Rural efectúe las acciones tendientes a continuar con la habilitación de las lagunas de oxidación del proyecto de instalación de la línea emisora reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la ciudad de Casma y culminar la ejecución contractual con la empresa **CIDELSA** en lo que respecta a la instalación total de la Geomembrana, a fin de evitar futuras controversias con la empresa contratista en la vía del arbitraje.

**(Conclusión n.° 1)**

2. Que el Gerente Municipal, disponga que la Gerencia de Gestión Urbana y Rural en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, evalúen dar atención a la recomendación emitida por **EPS SEDACHIMBOTE SA** en lo que respecta a realizar las pruebas de laboratorio y control de calidad para determinar el posible deterioro de la Geomembrana instalada en las lagunas 1 y 2, toda vez que se encuentra expuesta al sol y a la arena, y de ser posible cuantificar el perjuicio económico causado a la Entidad por desmedro del material en tales condiciones.

**(Conclusión n.° 2)**



3. Que el Gerente Municipal, disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, en coordinación con el Sub Gerente Logística y Control Patrimonial, procedan a la elaboración del Manual de Procedimientos - **MAPRO**, con la finalidad de que los procedimientos y responsabilidades inherentes a dicha Gerencia y sus Sub Gerencias afines, se encuentren plenamente definidas en este instrumento de gestión, y sirva de base para su inclusión actualizada en el **TUPA**; disponiéndose de su revisión y aprobación a través de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización.

(Conclusión n.° 3)

4. Que el Gerente Municipal, disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, en coordinación con el Sub Gerente Logística y Control Patrimonial, procedan a la elaboración de una directiva interna que regule la asignación temporal y la recuperación de bienes muebles y equipos entregados a los funcionarios y servidores de la entidad. Así mismo que implemente un registro detallado de las características de los bienes a asignarse y el funcionario o servidor responsable para su uso.

(Conclusión n.° 4)

5. Que el Gerente Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas disponga bajo responsabilidad a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial y Comité Especial formular las especificaciones técnicas y/o términos de referencia en las bases de los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios, tal y conforme hayan sido solicitados por el área usuaria.

(Conclusión n.° 5)

6. Que el Gerente Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas disponga bajo responsabilidad a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial tener mayor diligencia en el recaudo de la documentación que sustentan los estudios de posibilidades que ofrece el mercado a efecto de determinar valores referenciales que se ajusten a los precios reales del mercado.

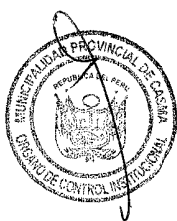
(Conclusión n.° 6)

7. Que el Gerente Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas disponga bajo responsabilidad a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial efectuar la fiscalización posterior de la documentación presentada por los postores de los proceso de selección para adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras a efecto de garantizar la experiencia, capacidad y profesionalismo en el cumplimiento de la ejecución contractual.

(Conclusión n.° 7)

8. Que el Gerente Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas disponga bajo responsabilidad a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial tener mayor diligencia en la elaboración de los contratos por adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras, observando las facultades y competencias de los funcionarios que suscriben los documentos en representación de la entidad, a fin de evitar la invalidez de dichos actos jurídicos.

(Conclusión n.° 8)





## VI. APÉNDICES:

1. Apéndice n.º 1 - Contrato n.º 015-2014-MPC
2. Apéndice n.º 2 - Carta n.º 110-2014-CC
3. Apéndice n.º 3 - Informe de Recepción de Material de 17 de octubre de 2014
4. Apéndice n.º 4 - Carta n.º 50-2014/WJGS/RO de 24 de noviembre de 2014
5. Apéndice n.º 5 - Carta n.º 49-2014/WJGS/RO
6. Apéndice n.º 6 - Carta Técnica n.º 248-2014 de 10 de diciembre de 2014
7. Apéndice n.º 7 - Carta N.º 127-2014-CC, de 11 de diciembre de 2014
8. Apéndice n.º 8 - Acta de Entrega Parcial del Terreno el 19 de diciembre de 2014
9. Apéndice n.º 9 - Acta de Entrega y Conformidad Parcial de la Obra suscrita el 27 de diciembre de 2014.
10. Apéndice n.º 10 - Comprobante de Pago n.º 5755 <
11. Apéndice n.º 11 - Comprobante de Pago n.º 6023
12. Apéndice n.º 12 - Carta Fianza n.º 5947240-05
13. Apéndice n.º 13 - Oficio n.º 057-2016-MPC/OCI
14. Apéndice n.º 14 - Informe INGE n.º 293-2016 de 12 de agosto de 2016
15. Apéndice n.º 15 - Resolución de Alcaldía n.º 910-2013-MPC
16. Apéndice n.º 16 - Memorandum n.º 138-2014-MPC-GM
17. Apéndice n.º 17 - Acta de Integración de Bases
18. Apéndice n.º 18 - Memorandum n.º 242-2014-MPC-GM
19. Apéndice n.º 19 - Acta de Evaluación Técnica
20. Apéndice n.º 20 - Constancia de Cumplimiento
21. Apéndice n.º 21 - Memorando n.º 053-2016-MPC-OCI
22. Apéndice n.º 22 - Oficio n.º 70-2016/GRM.MOQ
23. Apéndice n.º 23 - Informe n.º 452-2016-GRM/ORA/OLSG
24. Apéndice n.º 24 - Resolución Ejecutiva Regional N.º 313-2003-GR./MOQ, de 20 de junio de 2003, que aprueba el MOF.
25. Apéndice n.º 25 - Ordenanza Municipal N.º 025-2014-MPC, de 18 de noviembre de 2014, que aprueba el MOF.
26. Apéndice n.º 26 - Fotos del Estado Actual de los Pozos Instalados con Geomembranas Sintética.

Casma, 31 de agosto de 2016.



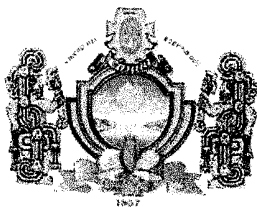
**Teodocio Dhaga Paredes**  
Supervisor de comisión  
MAT.06-189



**Rosario Ramos Cerna**  
Jefe de la Comisión  
CLAD-15825



**Teodocio Dhaga Paredes**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
MAT.06-189



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA**  
**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**  
Av. Plaza de Armas S/N - Casma

**CARGO**

**LA CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

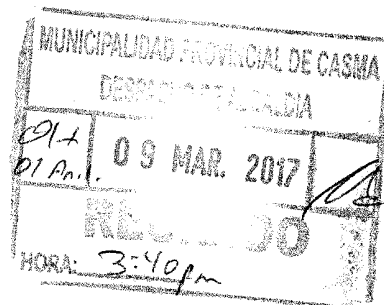
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Casma, 09 de marzo de 2017.

**OFICIO N° 023-2017-OCI-MPC**

Señor.

**JHOSEPT AMADO PEREZ MIMBELA**  
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Casma  
Av. Plaza de Armas S/N  
Distrito de Casma-Ancash



**ASUNTO : Remisión de Informe de Auditoría**

**REF. :** a) Oficio n.° 020-2016-MPC/OCI, de 01 junio de 2016  
b) Artículo 15° literal f), artículo 22° literal d) y artículo 45° de la Ley N° 27785.  
c) Literal G.1 de la Directiva N° 014-2000-CG/B150, aprobada con Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG del 29 de diciembre de 2000.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual la Contraloría General de República, dispuso realizar una auditoría de cumplimiento a la "Adquisición de Geomembrana HDPE para la obra: Instalación de la línea emisora reubicación de la planta de tratamiento de aguas servidas de la ciudad de Casma - Provincia de Casma - Ancash", período de 01 de enero 2014 a 31 de diciembre de 2014, a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado de la citada auditoría se ha emitido el Informe N° 001-2016-2-0335-AC, cuya copia se adjunta al presente, con el propósito que en su calidad de titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en el literal G.1 de la Directiva N° 014-2000-CG/B150, aprobada con Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG del 29 de diciembre de 2000, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, respecto de las cuales se servirá informar a la Contraloría General de la República, en el plazo de quince (15) días útiles contados desde la fecha de recepción del presente; así como al Órgano de Control Institucional de la entidad, quien será el encargado de efectuar el seguimiento de la adopción de tales medidas.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Cc  
Archivo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA**  
  
**CPC Carmen Karina Gamarra Pita**  
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

000398